

RECURSO VOLUNTÁRIO Nº 159/2023

Recorrente: ANDREIA SUSI LEARDINI. Recorrida: FAZENDA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL. Origem da decisão: GERÊNCIA DE JULGAMENTO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO-FISCAL

ANDREIA SUSI LEARDINI, irresignada com a decisão de primeira instância proferida no processo fiscal nº 04034-00003127/2023-49, pertinente à Reclamação Contra Lançamento de ITCID, interpôs recurso a este egrégio Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em 27/05/2023 (doc. SEI113787831, 113860671, 113787843 e 113787859). 1. RECEBO O RECURSO, com suporte no artigo 10, inciso XIV, do Decreto nº 33.268, de 18 de outubro de 2011, e, ainda, no art. 51 da Lei nº 4.567/2011 c/c o art. 28 da Lei Complementar nº 968/2020 e no Parecer Jurídico nº 202/2021 da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, uma vez constatada sua tempestividade. 2. Audiência prévia da douta Representação Fazendária. 3. Publique-se e distribua-se.

Brasília/DF, 02 de agosto de 2023
PAULO BRUNO RIBEIRO DE OLIVEIRA
Presidente

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 269, DE 24 DE JULHO DE 2023

Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Protocolos de Atenção à Saúde A SECRETÁRIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso III, do artigo 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal e incisos II e IX, do Art. 509, do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 39.546, de 19 de dezembro de 2018 publicado no DODF nº 241, de 20/12/2018.

Considerando a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Considerando a Lei Federal nº 12.401, de 28 de abril de 2011, que altera a Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a assistência terapêutica e a incorporação de tecnologia em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Considerando a Portaria de 28 de agosto de 2007, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 31 de agosto de 2007, que institui a Comissão Permanente de Protocolos de Atenção à Saúde.

Considerando a Portaria nº 127, de 14 de fevereiro de 2022, que regulamenta a instituição e a gestão de comitês, comissões, câmaras técnicas e grupos de trabalho na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

Considerando a necessidade de qualificação e melhoria dos processos de trabalho de elaboração, avaliação e implementação de protocolos assistenciais, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Permanente de Protocolos de Atenção à Saúde.

Art. 2º Estabelecer normas e procedimentos para a elaboração de documentos técnicos-normativos assistenciais no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal – SES/DF.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

- I - protocolo assistencial: documentos normativos que estabelecem critérios para prevenção, diagnóstico, manejo e tratamento assistencial de doença ou agravos em saúde;
- II - protocolo de uso de tecnologias em saúde: documentos normativos de escopo restrito a uma tecnologia em saúde, estabelecendo critérios, parâmetros e padrões para utilização da tecnologia para uma determinada situação em saúde;
- III - protocolo de acesso: documento normativo que estabelece critérios, orientação e qualificação dos fluxos de acesso às ações e serviços de saúde; e
- IV - manual assistencial: documento normativo que fornece informações ou instruções detalhadas sobre situação específica de assistência à saúde.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA

Art. 4º A Comissão Permanente de Protocolos de Atenção à Saúde – CPPAS, instituída pela Portaria de 28 de agosto de 2007, publicada no DODF nº 169 de 31 de agosto de 2007, é instância colegiada de natureza consultiva, deliberativa e de caráter permanente, vinculada tecnicamente à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde, que tem por finalidade assessorar à SES-DF na elaboração de normativas para elaboração e implementação de documentos técnico-normativos assistenciais na saúde pública do Distrito Federal.

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE

Art. 5º A CPPAS tem por finalidade a orientação na elaboração, avaliação sistemática e deliberação de documentos técnicos-normativos assistenciais em todos os níveis de atenção à saúde, tendo por diretrizes a universalidade e a integralidade das ações de saúde no âmbito do SUS, com base no melhor conhecimento técnico-científico disponível.

§ 1º Os documentos técnicos-normativos assistenciais abrangidos pela CPPAS são:

- a) protocolos assistenciais;
- b) protocolos de uso de tecnologias em saúde;
- c) protocolos de acesso; e
- d) manuais assistenciais.

§ 2º Linhas de Cuidado, Notas Técnicas, Procedimentos Operacionais Padrão, Documentos Gerenciais e Operacionais, Cartilhas, Boletins, Políticas, Planos Estratégicos e de Contingência, entre outros, não serão avaliados pela CPPAS, e deverão seguir rito próprio.

Art. 6º Compete a CPPAS definir, atualizar e disponibilizar modelos padronizados dos documentos técnicos-normativos assistenciais conforme diretrizes e evidências científicas.

Parágrafo único. A CPPAS poderá elaborar guias complementares ao Regimento Interno para auxiliar a elaboração dos documentos técnicos-normativos assistenciais e realizar treinamentos, mediante solicitação da área técnica e disponibilidade de sua secretaria-executiva.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO

Art. 7º A CPPAS é uma comissão multiprofissional e transdisciplinar composta por:

- I - plenário; e
- II - secretaria-executiva.

Art. 8º O Plenário é o fórum responsável pela avaliação e deliberação conclusivas destinadas a assessorar a SES/DF na constituição ou alteração de documentos técnico-normativos assistenciais.

Art. 9º O Plenário da CPPAS é composto de 07 (sete) membros, com direito a voto, ocupantes do cargo em comissão dos seguintes órgãos e entidades:

- I - do Complexo Regulador do Distrito Federal (CRDF);
- II - da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde (FEPECS):
 - a) da Coordenação de Pesquisa e Comunicação Científica (CPECC);
- III - da Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde (SAIS):
 - a) da Coordenação de Atenção Primária à Saúde (COAPS);
 - b) da Coordenação de Atenção Especializada à Saúde (CATES);
 - c) da Coordenação de Atenção Secundária e Integração de Serviços (COASIS); e
 - d) da Diretoria de Assistência Farmacêutica (DIASF/CATES).
- IV - da Subsecretaria de Vigilância à Saúde (SVS):

- a) da Diretoria de Vigilância Epidemiológica (DIVEP).

§ 1º Excepcionalmente, o ocupante do cargo comissionado poderá designar outro servidor para representá-lo à reunião, encaminhando documento ao Presidente da CPPAS, no qual deve constar nome, cargo e matrícula do seu representante.

§ 2º A Comissão poderá contar com consultores ad hoc, para a emissão de parecer técnico e especializado sobre tema singular, visando garantir o pluralismo da comissão.

Art. 10. A Secretaria-Executiva da CPPAS, responsável pelo seu suporte administrativo e técnico, será exercida por um Presidente e Secretário(s) Executivo(s), que irão coordenar e desenvolver suas atividades.

Parágrafo único. O Presidente e o(s) Secretário(s) Executivo(s) deverão possuir expertise e conhecimento técnico sobre o tema e serão designados em ordem de serviço pela Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde, que deverá especificar a carga horária e o regime de dedicação para atuação na CPPAS.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11. São atribuições do Plenário da CPPAS:

- I - comparecer (presencial ou de forma on-line) impreterivelmente às reuniões convocadas;
- II - colaborar com o trabalho da Comissão, zelando pelo pleno exercício das competências do colegiado;
- III - analisar, nos prazos fixados, os documentos técnicos-normativos assistenciais após consulta pública conforme instrumento elaborado pela CPPAS;
- IV - manter confidencialidade sobre os assuntos tratados no âmbito da CPPAS; e
- V - declarar a existência de conflito de interesses sobre todas as matérias em análise e quando houver, declarar-se impedido de votar.

Art. 12. São atribuições da Secretaria Executiva da CPPAS:

- I - do Presidente da CPPAS:
 - a) coordenar, monitorar e avaliar as atividades da Secretaria Executiva da Comissão;
 - b) definir o cronograma das reuniões ordinárias, e quando necessário convocar reuniões extraordinárias;
 - c) estabelecer as pautas das reuniões;
 - d) convocar a reunião e presidi-la com os membros do Plenário, elaboradores de documentos técnicos-normativos assistenciais e eventuais convidados; e
 - e) representar a Comissão dentro e fora da SES-DF.
- II – do(s) Secretário(s) Executivo(s) da CPPAS:
 - a) auxiliar o Presidente nas suas atribuições;
 - b) substituir o Presidente nos seus afastamentos e impedimentos;
 - c) realizar análise prévia dos requerimentos administrativos apresentados à CPPAS, por meio de avaliação da conformidade formal da documentação constantes no site da SES, encaminhados pelas unidades, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
 - d) submeter a consulta pública documentos técnicos-normativos assistenciais através do site da SES-DF;
 - e) receber e compilar as sugestões de modificações provenientes da consulta pública, bem como sugestões de novos temas;
 - f) disponibilizar documentos técnicos-normativos assistenciais criados ou atualizados pelas áreas técnicas, devidamente aprovados pelo Secretário de Saúde do Distrito Federal, no site da SES-DF;
 - g) elaborar e registrar as reuniões em Ata;

h) elaborar minuta de aprovação e providenciar os trâmites para sua publicação no DODF;

i) acompanhar as estratégias de implementação de documentos técnicos-normativos assistenciais pelos respectivos elaboradores;

j) cooperar com a integração entre as diversas comissões e setores da SES que utilizam rotinas assistenciais, incluindo fluxo de atendimento, em todos os níveis de atenção, vigilância, ensino e aprendizagem;

k) organizar o conteúdo dos documentos técnicos-normativos assistenciais, por meio de instrumentos padronizados, que deverão estar disponibilizados no site da SES-DF e/ou na CPPAS; e

l) promover, junto às coordenações, aos responsáveis por áreas de atendimento e FEPECS, atividades de educação continuada dos profissionais da SES-DF, tendo em vista a divulgação e implementação dos documentos técnicos-normativos assistenciais.

CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Da Elaboração

Art. 13. Compete às áreas técnicas identificar em consonância com seus gestores (chefias imediatas, gerências, diretorias ou coordenações), definir os temas passíveis de elaboração de documentos técnicos-normativos assistenciais alinhadas às políticas públicas de saúde do Distrito Federal, observadas as normativas federais e as necessidades do território.

§ 1º Os documentos técnicos-normativos assistenciais deverão contemplar, quando couber, todos os níveis de atenção em saúde e apresentar condutas multidisciplinares.

§ 2º São vedadas as inclusões de medicamentos, insumos, produtos para saúde, procedimentos e exames para indicações clínicas não autorizadas ou reconhecidas pelas instituições competentes.

§ 3º São vedadas as inclusões de medicamentos, insumos, produtos para saúde, procedimentos e exames não avaliados e padronizados pelas Comissões de Padronização no âmbito da SES-DF.

§ 4º Os documentos técnicos-normativos assistenciais deverão estar em conformidade com os dispositivos legais federais, estaduais, classistas, entre outros, e quaisquer dúvidas ou inconsistências legais deverão ser previamente sanadas pela área elaboradora junto à Assessoria Jurídico-Legislativa e/ou Controladoria Setorial da Saúde da SES-DF

Parágrafo único. Ocasionalmente a CPPAS poderá sugerir temas para elaboração de documentos técnicos-normativos assistenciais.

Seção II

Da Submissão

Art. 14. Os documentos técnicos-normativos assistenciais deverão ser enviados exclusivamente por processo eletrônico à CPPAS.

Art. 15. Os elaboradores deverão preencher e anexar ao processo:

- a) declaração de Conflito de Interesse; e
- b) declaração de Autoria.

Art. 16. A chefia imediata ao elaborador deverá preencher e anexar ao processo:

- a) declaração de Avaliação do Gestor.

Parágrafo único. Documentos elaborados por áreas técnicas não pertencentes à Administração Central da SES-DF deverão enviar o documento para avaliação e validação da unidade central responsável pela gestão do tema, que em caso de aprovação será responsável pelo envio à CPPAS.

Seção III

Da Recepção e Validação

Art. 17. As solicitações de inclusão ou atualização de documentos técnico-normativos assistenciais serão avaliadas pela CPPAS quanto à conformidade documental.

Parágrafo único. Identificada a ausência de conformidade da documentação, a Secretaria Executiva remeterá o processo para que o elaborador faça as devidas adequações.

Art. 18. As propostas de documentos técnico-normativos assistenciais serão revisadas sob a perspectiva técnica e de evidências científicas, no prazo de até 60 dias.

Art. 19. As alterações recomendadas pela Secretaria Executiva deverão ser realizadas ou justificadas pelo elaborador, no prazo de até 30 dias.

Seção IV

Da Consulta Pública

Art. 20. Secretaria Executiva da CPPAS providenciará a submissão dos documentos técnico-normativos assistenciais à consulta pública pelo prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º O tempo previsto para Consulta Pública poderá ser reduzido nos casos caracterizados como urgência pela área técnica elaboradora e por órgãos de controle externo, após análise da justificativa pela Secretaria Executiva.

§ 2º Os protocolos de acesso terão consulta pública de 10 (dez) dias.

Art. 21. Todas as contribuições advindas da consulta pública serão compiladas e encaminhadas pela Secretaria Executiva e aos elaboradores com antecedência mínima de 10 (dez) dias da reunião de deliberação.

Seção V

Da Deliberação

Art. 22. As reuniões serão iniciadas com a participação (presencial ou virtual) de quórum com maioria simples dos membros do Plenário, ou de seus representantes, além do Presidente e do(s) Secretário(s) Executivo(s), havendo um limite de tolerância de até 15 minutos em primeira chamada ou antes, quando o houver o quórum mínimo.

Art. 23. O não comparecimento será registrado na Ata de Reunião, com prejuízo aos trabalhos da Comissão, sendo o fato notificado à Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde e Secretaria Adjunta de Assistência à Saúde.

Parágrafo único. Em caso de ausência do ocupante do cargo comissionado ou do servidor designado para representá-lo à reunião, fica mantida a responsabilidade de divulgação, implementação, acompanhamento, monitoramento e treinamento dos servidores sob sua vinculação técnica nas unidades administrativas e assistenciais, acerca do(s) protocolo(s) abordados durante a referida reunião.

Art. 24. Todos os membros do Plenário deverão informar previamente a existência de conflitos de interesse relativo a cada assunto em pauta, declarando-se impedido de votar.

Art. 25. Os membros do Plenário poderão contestar a falta e/ou não esclarecimento de evidências científicas como eficácia, acurácia, efetividade e segurança sobre a matéria pautada, bem como da avaliação econômica e legalidade frente ao que a SES-DF já oferece e do impacto da sua aprovação na SES-DF.

Art. 26. As deliberações ocorrerão preferencialmente por consenso, incluindo nos documentos técnico-normativos assistenciais o que for acatado em decorrência da consulta pública e/ou da contribuição do Plenário.

Parágrafo único. Caso não haja consenso, o Plenário firmará posicionamento sobre a matéria por meio de votação nominal de seus membros, mediante aprovação por maioria simples. Havendo empate, caberá ao Presidente, ou na sua ausência o Secretário Executivo, o voto decisivo.

Art. 27. No caso de não aprovação de um documento técnico-normativo assistencial a Comissão procederá ao seu arquivamento sem prejuízo da reapresentação do mesmo tema pelo solicitante.

Art. 28. As deliberações serão assinaladas em gabarito próprio e registradas em Ata de Reunião, que será assinada eletronicamente, por todos os membros participantes.

Seção VI

Da Homologação e Vigência

Art. 29. Após deliberação dos documentos técnico-normativos assistenciais pela Comissão, ocorrerá a homologação pelo Secretário de Saúde do Distrito Federal a partir da publicação da Portaria de aprovação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

Art. 30. Uma vez aprovado, o documento-técnico normativo assistencial pertence à SES-DF tendo caráter normativo interno.

Art. 31. Após a publicação no DODF, a Secretaria Executiva deverá disponibilizar no sítio eletrônico da SES-DF o documento técnico-normativo assistencial aprovado para os servidores e os usuários dos serviços de saúde.

Art. 32. O prazo de vigência dos documentos técnico-normativos assistenciais aprovados será contado a partir da data de publicação da respectiva portaria no DODF:

- a) protocolos assistenciais: vigência de 02 (dois) anos;
- b) protocolos de uso de tecnologias: vigência de 02 (dois) anos;
- c) protocolos de acesso: vigência de 02 (dois) anos;
- d) manuais assistenciais: vigência de 04 (quatro) anos.

Art. 33. Ao final de cada ano de vigência, contado a partir da publicação da respectiva Portaria de aprovação do protocolo no DODF, o Gestor de cada área deverá enviar à CPPAS o "Relatório Anual de Acompanhamento do Protocolo" conforme indicadores de monitoramento descritos.

Art. 34. As solicitações de exclusão de protocolos vigentes deverão ser encaminhadas à CPPAS/SAIS/SES-DF, através dos gestores das respectivas áreas com justificativa obrigatória do motivo da exclusão.

Art. 35. A CPPAS irá realizar semestralmente a notificação dos elaboradores sobre término de vigência do documento técnico-normativo assistencial, cabendo às chefias Imediatas o compromisso e a garantia de resposta no prazo limite do vencimento da vigência podendo ser:

- a) prorrogação da vigência do documento técnico-assistencial, quando não houver atualizações identificadas pela área técnica e/ou pela CPPAS; ou
- b) elaboração de novo documento; ou
- c) exclusão do documento.

Art. 36. Alterações e revisões dos documentos poderão ser realizadas antes do término da vigência, por motivação da área elaboradora e/ou CPPAS.

Parágrafo único. Compete exclusivamente à Secretaria Executiva da CPPAS solicitar a inserção e/ou alterações de documentos e informações na página eletrônica da comissão, sendo vedada a realização destas atividades por outras áreas.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. A aprovação final compete ao Secretário de Estado de Saúde do Distrito Federal.

Parágrafo único. Na eventualidade de não aprovação, a CPPAS e os elaboradores deverão ser convocados para discussão e deliberação final.

Art. 38. Casos omissos, não previstos no presente regimento, serão objeto de discussão e deliberação da Secretaria Executiva da CPPAS junto à SAIS.

Art. 39. Ficam revogadas as normativas:

- I - Artigos 3º ao 7º, da Portaria de 28 de agosto de 2007, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 31 de agosto de 2007;
- II - Portaria nº 222, de 30 de agosto de 2013, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 03 de setembro de 2013; e
- III - Portaria nº 130, de 28 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 13 de junho de 2016.

Art. 40. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ